



**AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITA' VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30  
D.LGS. 165/2001, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI  
N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE,  
AREA DEGLI ISTRUTTORI, DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO "GESTIONE  
ECONOMICA DEL PERSONALE" DEL SETTORE "RISORSE UMANE,  
ORGANIZZAZIONE, FORMAZIONE"**

**Scadenza presentazione della domanda: 16 GIUGNO 2026**

**IL DIRETTORE DEL SETTORE RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE,  
FORMAZIONE**

Richiamata la delibera di Giunta Comunale n. 59 del 26/03/2026 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2026-2028 del Comune di Vicenza contenente, nella sezione 3.2, il Piano Triennale di Fabbisogni del Personale.

Dato atto che tra le procedure di reclutamento previste nel P.I.A.O. vi è il ricorso all'istituto della mobilità volontaria;

Visti:

- l'art. 30, comma 1 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- la procedura di cui all'articolo 34 bis del D.Lgs. 30/03/2001 n.165 e ss.mm.ii. avviata con nota P.G.N. 82856 del 14/05/2026 e in corso;

Garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D.Lgs. n. 165/2001;

Richiamato il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali e il sistema di classificazione professionale del personale;

Vista la deliberazione del Consiglio comunale n. 137 del 22/12/2025 che approva il Bilancio di Previsione 2026/2028;

In attuazione della citata deliberazione di Giunta comunale e della determinazione dirigenziale n. 1243 del 18/05/2026, relativa all'approvazione del presente avviso;

**RENDE NOTO CHE**

è indetta una selezione pubblica per l'assunzione, tramite mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 c.1 del D.Lgs. n. 165/2001 (passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse), di **n. 1 Istruttore amministrativo-contabile, Area degli Istruttori, a tempo pieno e indeterminato, appartenente ad altra Amministrazione Pubblica, da assegnare all'ufficio "Gestione Economica" del Personale del Settore "Risorse Umane, Organizzazione, Formazione" del Comune di Vicenza.**



L'Ufficio "Gestione Economica del Personale", incardinato nel Settore "Risorse Umane Organizzazione, Formazione", si occupa di:

- trattamento economico del personale e conseguenti adempimenti fiscali e previdenziali;
- gestione contabile mensile della spesa del personale;
- denunce fiscali (Certificazione Unica, modello 770), denunce e dichiarazioni annuali e mensili;
- gestione gettoni di presenza e indennità di funzione degli amministratori;
- gestione oneri per permessi retribuiti degli amministratori;
- gestione rimborsi spese e indennità di missione degli amministratori e al personale.

Il presente avviso ha carattere esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che, a suo insindacabile giudizio, potrà decidere di non procedere alla mobilità nel caso in cui nessuno degli interessati sia valutato positivamente o per altre motivazioni inerenti le decisioni organizzative dell'Ente.

## REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla procedura di mobilità i dipendenti di ruolo delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 in possesso dei seguenti requisiti, alla data di scadenza del presente avviso (**16 giugno 2026**):

1. essere dipendenti, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i., **nel profilo professionale di Istruttore amministrativo-contabile (ex categoria C)** con inquadramento **nell'Area degli Istruttori** o in profilo professionale corrispondente o equivalente a quello ricercato; nel caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, il candidato dovrà dichiarare di essere disponibile alla trasformazione a tempo pieno;
2. aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
3. assenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
4. non avere ricevuto, negli ultimi tre anni, una valutazione negativa della performance individuale secondo il sistema di valutazione vigente nell'ente di provenienza;
5. non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti la scadenza di pubblicazione del presente avviso;
6. idoneità psico-fisica all'impiego, senza prescrizioni limitanti l'esercizio della funzione di Istruttore amministrativo-contabile – Area degli Istruttori. L'Amministrazione si riserva di sottoporre a visita medica il vincitore della selezione prima dell'immissione in servizio; l'eventuale accertamento negativo comporterà l'esclusione del candidato dall'elenco di idonei;
7. possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego da norme di legge e/o regolamentari vigenti;
8. possesso di nulla osta preventivo e incondizionato dell'amministrazione di appartenenza o dichiarazione rilasciata dall'Ente di appartenenza che non necessita il rilascio di nulla osta in quanto non ricorrono i presupposti di cui all'art. 30 comma 1 del D.lgs 165/2001 oppure auto-dichiarazione resa dal candidato attestante la medesima condizione, ai sensi del D.P.R. 445/2000.



Tutti i requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

## COMPETENZE RICHIESTE

Si richiedono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti competenze professionali specifiche per il profilo di Istruttore amministrativo contabile:

- istruttoria di procedimenti amministrativi, anche in materia contabile o di processi gestionali e redazione di atti e provvedimenti, relazioni, certificazioni e caricamento sui gestionali;
- utilizzo di apparecchiature ed applicazioni informatiche;
- buone relazioni interpersonali, capacità di comunicazione e predisposizione al lavoro di gruppo e al rapporto con l'utenza;

e le seguenti competenze trasversali:

- **Collaborazione:** contribuisce attivamente al raggiungimento di un risultato comune interagendo con i colleghi, attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui e riducendo le conflittualità.
- **Affidabilità:** svolge il proprio lavoro, nell'ambito delle direttive di massima impartite, con serietà e senso di responsabilità, rispettando impegni e scadenze.
- **Accuratezza:** svolge le proprie attività con precisione, metodo e attenzione, nell'ambito delle procedure amministrative, così da ridurre il rischio di errori.
- **Iniziativa:** si attiva in modo propositivo, valutando nel merito i casi concreti, risolvendo problemi di media complessità e curando il proprio aggiornamento professionale.
- **Orientamento al servizio:** riconosce le esigenze degli utenti interni ed esterni e si adopera per rispondervi al meglio, adottando azioni mirate all'ascolto e all'individuazione dei bisogni, e identificando le priorità di intervento.
- **Flessibilità:** accoglie positivamente i cambiamenti adattandosi a nuove situazioni e modalità di lavoro anche tecnologiche. Affronta le situazioni di pressione o conflitto con calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla prestazione e sulle relazioni.

## DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE

I dipendenti interessati al trasferimento presso questa Amministrazione possono presentare domanda **entro le ore 23:59 del giorno 16 giugno 2026**, pena l'esclusione dalla procedura.

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere presentata esclusivamente on-line attraverso il Portale Unico del Reclutamento "InPA" disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>.

**Non sono ammesse domande presentate in forma diversa né sono valide altre domande di mobilità eventualmente presentate in precedenza.**

Alla domanda dovranno essere allegati:



- *curriculum vitae* datato e sottoscritto con indicazione dei titoli di studio conseguiti, dei corsi di formazione svolti, delle esperienze lavorative effettuate e rilevanti rispetto al profilo in questione;
- il nulla osta preventivo e incondizionato dell'amministrazione di appartenenza oppure la dichiarazione rilasciata dall'Ente di appartenenza che non necessita il rilascio di nulla osta in quanto non ricorrono i presupposti di cui all'art. 30 comma 1 del D.lgs 165/2001. Si precisa che la dichiarazione rilasciata dall'Ente di appartenenza che "non necessita il rilascio di nulla osta in quanto non ricorrono i presupposti di cui all'art. 30 comma 1 del D.Lgs 165/2001" **può essere sostituita, ovvero integrata, da un'auto-dichiarazione resa dal candidato attestante la medesima condizione, ai sensi del D.P.R. 445/2000;**
- le schede di valutazione della prestazione individuale resa dal candidato/a presso l'ente di provenienza negli anni 2023, 2024 e 2025. Qualora l'ente di appartenenza non abbia proceduto alla valutazione del personale, dovrà essere resa apposita dichiarazione.

**Ai fini del presente bando non sono prese in considerazione le domande di mobilità già presentate a questo ente e, pertanto, gli eventuali aspiranti devono presentare domanda con le modalità ed entro il termine di cui al presente avviso.**

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

L'amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000, si riserva, in ogni momento anche successivo, di verificare d'ufficio, anche a campione, la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda e nel curriculum, ai fini dell'accertamento di dati, requisiti, titoli dichiarati e/o prodotti in sede di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità di quanto dichiarato, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'articolo 75 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, fermo restando le sanzioni penali previste dal successivo articolo 76 del citato DPR.

## CALENDARIO COLLOQUIO E CRITERI DI SELEZIONE

La selezione dei candidati avviene mediante colloquio conoscitivo condotto da apposita commissione, nominata con provvedimento del Dirigente del Settore Risorse Umane, Organizzazione, Formazione.

### **Il colloquio si svolgerà in un'aula aperta al pubblico il giorno 18 GIUGNO 2026.**

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio, l'orario della convocazione di ciascun candidato e la sede verranno comunicati ai concorrenti attraverso la pubblicazione sull'albo pretorio *on-line* dell'ente, sul sito internet del Comune di Vicenza [www.comune.vicenza.it](http://www.comune.vicenza.it) (Amministrazione trasparente – Bandi di concorso) e sul Portale Unico del Reclutamento "InPA", con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Il candidato che non si presenta al colloquio è considerato rinunciario.

Il colloquio è preordinato alla verifica delle capacità, delle attitudini e delle esperienze professionali acquisite dai candidati.



# Città di Vicenza

Insignita di due Medaglie d'Oro al Valore Militare  
per il Risorgimento e la Resistenza

A tal fine la Commissione si avvale anche delle informazioni contenute nel *curriculum* prodotto da ciascun candidato ed ha a disposizione 30 punti così distribuiti:

a) capacità professionale (preparazione professionale specifica, conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, applicazione delle conoscenze)	<b>Punti 10</b>
b) attitudine professionale (iniziativa, flessibilità, partecipazione, capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta)	<b>Punti 5</b>
c) esperienza professionale (caratteristiche della realtà organizzativa in cui si è svolto il servizio, natura delle attività professionali svolte)	<b>Punti 5</b>
d) motivazione alla copertura del posto da ricoprire	<b>Punti 10</b>

All'esito dei colloqui la Commissione stila un elenco di idonei assegnando a ciascun candidato il punteggio corredato da una sintetica motivazione.

Viene collocato utilmente nell'elenco il candidato che avrà ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 21 punti.

## ELENCO IDONEI

L'elenco degli idonei verrà pubblicato sull'Albo Pretorio *on-line*, sul sito internet del Comune di Vicenza [www.comune.vicenza.it](http://www.comune.vicenza.it) (Amministrazione trasparente – Bandi di concorso) e all'interno del Portale Unico del Reclutamento "InPA", con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

## COMUNICAZIONE AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni personali ai candidati relative alla procedura di mobilità, compresa l'eventuale richiesta di integrazioni, saranno effettuate **esclusivamente a mezzo posta elettronica** all'indirizzo dichiarato nella domanda di iscrizione. I candidati sono pertanto invitati a tenere controllata la casella di posta elettronica.

## ASSUNZIONE IN SERVIZIO

**Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Vicenza che, peraltro, si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura.**

All'esito dell'approvazione dei lavori della Commissione, il Settore Risorse Umane, Organizzazione, Formazione comunicherà all'Ente di appartenenza del candidato risultato idoneo, la volontà definitiva di procedere per lo stesso alla cessione del contratto tramite mobilità volontaria e conseguentemente all'immissione nei ruoli organici del Comune di Vicenza.

L'assunzione è subordinata:

- alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti Locali, nonché ai posti conferibili al momento dell'assunzione;



- al possesso del nulla osta rilasciato al candidato dall'amministrazione di provenienza **esclusivamente** nei casi previsti dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 3, comma 7, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113;
- nei casi previsti dall'art. 30, comma 1 del D.Lgs. 165/2001 il trasferimento presso il Comune di Vicenza sarà subordinato all'assenso dell'amministrazione pubblica di provenienza, qualora previsto, e dovrà avvenire entro il termine indicato dal Comune di Vicenza.

Al dipendente trasferito nei ruoli dell'Amministrazione è applicato esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, del comparto Funzioni Locali.

**In caso di rinuncia al trasferimento da parte del primo idoneo, l'ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento dell'elenco di idonei o indire una nuova selezione.**

## TRATTAMENTO DATI PERSONALI - INFORMAZIONE DI CUI AL D. LGS. N. 196/2003 E REGOLAMENTO UE N. 679/2016 (GDPR)

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione dei candidati a cui si riferisce il presente bando, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016.

I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Amministrazione comunale di Vicenza che ha bandito il presente bando, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: [dpo@comune.vicenza.it](mailto:dpo@comune.vicenza.it).

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Con la presentazione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver ricevuto la presente informativa, autorizzando il Comune di Vicenza al trattamento dei dati personali.



## NORME FINALI

**L'amministrazione si riserva la facoltà, in base a sopravvenute esigenze organizzative, di sospendere o revocare il presente avviso prima dello svolgimento della procedura, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.**

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Vicenza.

L'utilizzo dell'elenco di idonei redatto a seguito dell'espletamento della presente procedura è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea nessun diritto in capo ai candidati idonei. E' prevista la facoltà di revocare il presente avviso nel caso in cui la sua conclusione sia incompatibile con gli obiettivi di finanza pubblica e/o con i limiti imposti alle Amministrazioni pubbliche in materia di contenimento spesa di personale.

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare, sospendere o revocare il presente avviso, nonché di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza. Questa Amministrazione comunale si riserva inoltre la possibilità di procedere o meno all'assunzione del candidato ritenuto idoneo tenuto conto di eventuali limiti e divieti stabiliti da norme di legge o di eventuali mutate condizioni rispetto a quelle che hanno determinato la pubblicazione del presente avviso di mobilità volontaria. Si riserva altresì la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di valutazioni di interesse dell'Ente o nel caso nessuno dei candidati sia ritenuto idoneo.

Responsabile del procedimento è la titolare di Elevata Qualificazione del Servizio "Attuazione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale" del Settore Risorse Umane, Organizzazione e Formazione, dott.ssa Benedetta Filippi.

Per ulteriori informazioni i candidati possono rivolgersi al Settore Risorse Umane, Organizzazione, Formazione del Comune di Vicenza – Corso Palladio n. 98 – tel. 0444/221300 - 221302 (orario per il pubblico – tutti i giorni – escluso il sabato – dalle ore 10.00 alle ore 12.00 e nei pomeriggi di martedì e giovedì dalle ore 16.30 alle ore 18.00), oppure inviare una mail a [risorseumane@comune.vicenza.it](mailto:risorseumane@comune.vicenza.it).

Vicenza, data del protocollo

IL DIRETTORE DEL SETTORE  
RISORSE UMANE,  
ORGANIZZAZIONE, FORMAZIONE  
dott.ssa Elisabetta Piccin\*

*(\*) Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*